

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Астраханской области «Астраханский колледж арт-фэшн индустрии»
(ГАПОУ АО «Астраханский колледж арт-фэшн индустрии»)**

РАССМОТРЕНО:

на заседании
методического совета
ГАПОУ АО «Астраханский
колледж арт-фэшн индустрии»

Протокол
от 28.08.2024 №1

УТВЕРЖДЕНО:

Директор
ГАПОУ АО «Астраханский
колледж арт-фэшн индустрии»
Ж.А. Горячева

«04» сентября 2024г.



М. П.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

«Управление салоном красоты»

Астрахань, 2024

Используемые сокращения:

273-ФЗ «Об образовании в РФ» – Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №

273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

ДПО – дополнительное профессиональное образование;

ДПП – дополнительные профессиональные программы;

ДОТ – дистанционные образовательные технологии;

ИА – итоговая аттестация;

ИКТ – информационно-коммуникационные технологии;

СПО – среднее профессиональное образование;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

ЭОР – электронные образовательные ресурсы.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации программы

Получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности специалиста по предоставлению парикмахерских услуг:

- способность управления салоном красоты.

1.2. Программа разработана на основе профессионального стандарта «Специалист по предоставлению парикмахерских услуг», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25.12.2014 N1134н.

Вид профессиональной деятельности	Предоставление парикмахерских услуг (Код 33.004)
Возможные наименования должностей (целевая аудитория)	Парикмахер, парикмахер-универсал, женский парикмахер, мужской парикмахер, парикмахер широкого профиля, парикмахер-модельер, парикмахер-стилист, технолог, специалист в области парикмахерского искусства, модельер-художник, мастер по наращиванию волос, мастер постижерного искусства

1.3. Планируемые результаты обучения

Обучающийся должен **знать:**

- организационно-управленческие и правовые основы работы предприятий индустрии красоты;
- типы предприятий и финансовые аспекты их работы;
- подходы и методы организации рекламной и маркетинговой компании для салонных предприятий;

- порядок организации управления и стимулирования персонала предприятия индустрии красоты;
- тенденции в области совершенствования кадровой политики на изучаемых предприятиях.

Обучающийся должен **уметь:**

- проводить анализ рынка оказания бытовых услуг населению и выявлять тенденции его развития;
- уметь составлять бизнес-план предприятия по оказанию бытовых услуг населению; ориентироваться в экономике и финансах салона;
- пользоваться инструментами маркетинга в салонном бизнесе;
- выбирать наиболее эффективные способы мотивации персонала салона красоты;
- работать с нормативной, справочной, инструктивной и другой специальной литературой.

1.4. Методы обучения

Методы обучения определяются условиями, при которых образовательный процесс будет эффективным, а именно: компетентностный подход к обучению; практикоориентированность занятий; обеспечение познавательной активности слушателей; создание комфортного психологического климата в группе слушателей; качественное методическое и ресурсное обеспечение процесса повышения квалификации.

Важнейшими условиями успешности освоения программы являются компетентностный подход и активная позиция каждого слушателя, поэтому освоение содержания программы предполагается в деятельностном режиме с применением интерактивных технологий, форм и методов обучения: интерактивные лекции, дискуссии, метод проектов, мозговой штурм.

Программа имеет модульную структуру, состоит из трех модулей, каждый из которых представляет определенный объем учебной информации, необходимой для развития профессиональной компетентности слушателей.

В процессе освоения первого модуля слушатели расширят и систематизируют теоретические знания и практические умения по анализу современного состояния и перспектив развития индустрии красоты.

Задача второго модуля - научиться оформлять пакет документов для открытия салона красоты, составлять бизнес-план.

Третий модуль направлен на формирование навыков продвижения услуг салона красоты, привлечению новых клиентов, эффективной работе с клиентской базой.

С учетом потребностей слушателей, а также новых тенденций в развитии профессионального образования содержание Программы может быть обновлено и дополнено в соответствии с запросами слушателей. Кроме того, по заявкам

слушателей могут организовываться индивидуальные и групповые проблемные консультации, не входящие в сетку часов Программы.

Дистанционная поддержка предполагает самостоятельное изучение дополнительных материалов с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном взаимодействии обучающихся и педагогических работников (Глава II. ст. 16 273-ФЗ «Об образовании в РФ»), а также возможность получения консультаций у преподавателей.

1.5. Режим занятий

Определяется нормами предельной учебной нагрузки (в часах), установленных для программ ДПО и предполагает 6 часов в день, в течении одной недели при очной форме обучения или до 4 часов в день в течение 2 недель при очно-заочной форме обучения.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план и календарный учебный график

программы повышения квалификации «Управление салоном красоты»

Категория слушателей и требования к уровню подготовки поступающего на обучение: специалисты в области предоставления парикмахерских услуг, имеющие среднее профессиональное образование или высшее образование.

Срок обучения: 36 часов

Форма обучения и реализации программы:

- очная;
- очно-заочная с применением дистанционных образовательных технологий.

Наименование раздела	Всего часов /зачетных единиц/	в том числе		
		лекции	практ. занятия	внеауд. самост. работа
1	2	3	4	5
Первый модуль Индустрия красоты. Современное состояние и перспективы развития	12	2	6	4
Предприятия индустрии красоты: типы, виды, классы. Виды услуг. Примеры успешных салонов. Салонный бизнес, как важная составляющая сферы услуг. Факторы успеха и проблемы салонов красоты. Перспективы развития отрасли. Формы организации предприятий.	6	1	1	2
Открытие салона красоты. Пошаговая модель. Определение необходимых инвестиций.	6	1	5	2

Создание модели предприятия. Бизнес-план.				
Второй модуль Управление салоном красоты	11	3	3	5
Организация обслуживания клиентов салонов красоты	3	1	1	1
Управление персоналом в салоне. Отбор сотрудников в салон. Обучение персонала. Должностные инструкции для сотрудников. Мотивация сотрудников	4	1	1	2
Управление финансами салона красоты. Ценообразование. Оплата труда специалистов и сотрудников салона. Учетная политика. Снижение потерь.	4	1	1	2
Третий модуль Стратегия и развитие салонного бизнеса	13	3	7	3
Секреты маркетинга в салонном бизнесе. Услуги. Конкуренты. Маркетинговые исследования. Построение маркетинговой политики салона.	3	1	1	1
Технология продаж в салоне красоты. Персональные продажи и их значение. Задачи и принципы продаж. Виды продаж. Правила продаж в сфере услуг красоты.	4	1	2	1
Реклама в салоне красоты. Привлечение новых клиентов, работа со старыми клиентами.	4	1	2	1
Итоговая аттестация: выполнение и защита индивидуального проекта	2	-	2	-
Всего:	36	8	16	12

2.2 Рабочие программы разделов

Наименование темы	Лекции, консультации (количество часов)	Наименование практических занятий или семинаров (количество часов)
1	2	3
Модуль 1. Индустрия красоты. Современное состояние и перспективы развития (8 час.)		
Предприятия индустрии красоты: типы, виды, классы. Виды услуг. Примеры успешных салонов. Салонный бизнес, как важная составляющая сферы услуг. Перспективы развития отрасли. Формы организации предприятий.	Предприятия индустрии красоты: типы, виды, классы. Функционал. Виды услуг Салонный бизнес, как важная составляющая сферы услуг (1 час)	Обзор успешных салонов красоты. Факторы успеха и проблемы салонов красоты. Анализ деятельности салонов красоты, предоставляемых услуг на примере: - Творческая студия Елены Зотовой - Студия красоты «Далорес» - Школа-студия SOWA ACADEMY - Салон красоты «Адам и Ева» - УЦ «Техника красоты» - Салон красоты «VIP Персона» - Салон красоты «Студия цвета» - Jab barbershop (ИП А. Досаев) - Студия красоты "DALI" - Студия красоты «Россвик» - Салон красоты «ЦирюльникЪ» - Студия красоты «Сандрэ»

		(1 час)
Открытие салона красоты. Пошаговая модель. Определение необходимых инвестиций. Создание модели предприятия. Бизнес-план.	Документы, необходимые для открытия салона красоты. Санитарные требования к помещению. Подбор оборудования для салона красоты. Расчет стоимости аренды, расходов на оборудование (на примере каталогов УЦ "Дом парикмахера" и продукции «Эстель Сервис Поволжье». Рентабельность предприятия. Проверяющие и контролирующие органы. (1 час)	Создание модели предприятия. Бизнес-план. Оформление перечня документов для открытия салона красоты. Разработка макетов документов для открытия салона красоты. Определение необходимых инвестиций. Работа с поставщиками (5 часов)
Модуль 2. Управление салоном красоты (6 час.)		
Организация обслуживания клиентов салонов красоты	Психологический аспект организации обслуживания клиентов салонов красоты. Стили управления салоном красоты (1 час)	Корпоративная культура. Кадровый потенциал предприятия. Коды этики в салоне красоты. Алгоритм обслуживания: удовлетворение ожиданий клиента, удержание и развитие клиента (1 час)
Управление персоналом в салоне.	Отбор сотрудников в салон. Обучение персонала. Должностные инструкции для сотрудников. Мотивация сотрудников. (1 час)	Разработка должностных инструкций сотрудников салона. Организация труда и отдыха сотрудников салона. Наставничество и развитие специалистов (1 час)
Управление финансами салона красоты.	Ценообразование. Оплата труда специалистов и сотрудников салона. Учетная политика. Снижение потерь. (1 час)	Способы расчета услуг салона красоты, заработной платы сотрудников (1 час)
Модуль 3. Стратегия и развитие салонного бизнеса (10 часов)		
Секреты маркетинга в салонном бизнесе. Услуги. Конкуренты. Маркетинговые исследования. Построение маркетинговой политики салона.	Расширение спектра услуг – залог успеха салона красоты. Маркетинговые исследования. Конкурентное преимущество (1 час)	Построение маркетинговой политики салона. Участие сотрудников салона в продвижении услуг салона и создании конкурентоспособного имиджа предприятия (1 час)

Технология продаж в салоне красоты.	Персональные продажи и их значение. Задачи и принципы продаж. Виды продаж. Правила продаж в сфере услуг красоты. (1 час)	Инструменты для привлечения новых клиентов, повышения частоты посещений, разработка индивидуальных торговых предложений, акций, бонусных программ (2 часа)
Реклама в салоне красоты. Привлечение новых клиентов, работа со старыми клиентами.	Массфоллоуинг, эффективные сервисы для Инстаграм. (1 час)	Массфоллоуинг салонов красоты, комментарии понравившихся публикаций (0,5 часа). Анализ причин отсутствия результатов продвижения услуг салона красоты (0,5 часа). Подготовка контента для наполнения аккаунта с использованием специальных сервисов (0,5 часа). Обсуждение результатов работы (0,5 часа)
1.4. Подготовка и оформление индивидуального проекта	Подготовка и оформление с помощью пакетов прикладных программ результатов самостоятельной работы в ходе учебной деятельности (2 часа)	-
Итоговая аттестация: выполнение и защита индивидуального проекта (2 часа)		

2.3. Форма аттестации и оценочные материалы

2.3.1. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится по завершению изучения первого модуля. В качестве промежуточной формы контроля качества освоения модуля слушателям предлагается выполнить контрольную работу.

Примеры вопросов для контрольной работы:

1. Индустрия красоты: обзор отрасли;
2. Анализ салонов по классу, уровню и специфике выбранных услуг;
3. Популярные услуги действующего салона и их анализ;
4. План и этапы по созданию салона красоты;
5. Создание с нуля, покупка готового бизнеса, франчайзинг. Преимущества и недостатки каждого вида;
6. Организационные и финансовые этапы открытия салона;
7. Бюджетный план по созданию бизнеса с нуля, нюансы, особенность;
8. Рентабельность, бизнес-план, прогноз на возврат инвестиций;
9. Виды юридического лица или формы при открытии: ООО или ИП;
10. Юридическая регистрация, этапы создания компании, лицензирование, сертификация;

11. Локация салона: площадь и коммунальные требования СанПиНы, СНИПы;
12. Бизнес модель нового салона красоты при открытии;
13. Ценообразование-специфика составления прейскуранта, методология, виды;
14. Стратегический выбор услуг для салона красоты;
15. Выбор поставщиков по оборудованию и препаратам;
16. Лидеры рынка: их секреты или правильно выбранная концепция при открытии;
17. Рекламный бюджет, брендинг, рекламные конструкции, фасадная вывеска. Лучшие решения для объекта;
18. Зона рецепции, телефон и журнал записи, расчет с клиентом, работа после услуги;
19. Проверяющие и контролирующие органы. Права проверяющего и ответственность проверяемого. Цели проверок, их результаты и частота, слабые места индустрии красоты.
20. Организационно-управленческая структура салона красоты;
21. Документооборот: законодательство и нормативно-правовая база;
22. Штатное расписание действующего салона красоты;
23. Сопровождения и собрания в салоне красоты, частота и эффективность;
24. Персонал салона красоты. Клиент и салон красоты;
25. Мотивация сотрудников салона красоты, разработка индивидуального плана;
26. Наставничество и развитие специалистов, внедрение данной системы;
27. Новый персонал и его адаптация в действующем салоне красоты;
28. Стили управления салоном красоты.
29. Операционная деятельность: выручка, расходы, прибыль, убыток;
30. Работа с плановыми показателями, создание и рамки бюджета;
31. Финансовая отчетность и ее контроль: текущий, ежедневный и ежемесячный;
32. Виды нефинансового контроля действующего салона красоты;
33. Показатели эффективности;
34. Аналитика работы салона красоты: учетная политика, отчеты.
35. Виды продуктов и сервиса для бесперебойной работы салона красоты;
36. Маркетинговые бюджеты за поставку оборудования и профессиональной косметики;
37. Правильное предложение продукции клиенту и пассивные продажи, расположение продукции на полках.
38. Создание команды: подбор персонала, развитие и удержание успешных специалистов;
39. Трудовые отношения, нюансы и тонкости взаимоотношений;
40. Коды этики и практики в салоне красоты.
41. Создание стандартов качества и сервиса в салоне красоты;
42. Клиенты салона красоты, найти своего клиента. Сегментация клиентов салона красоты;

43. Алгоритм обслуживания: удовлетворение ожиданий клиента, удержание и развитие клиента. Потери клиента и как их избежать.
44. Увеличения прибыли с помощью маркетинга;
45. Проверенные инструменты для привлечения новых клиентов;
46. Влияние персонала и ассортимента на маркетинг.

2.3.2. Итоговая аттестация

Итоговая аттестация является обязательной и осуществляется после освоения Программы в полном объеме. Целью ИА является установление соответствия уровня подготовки слушателя планируемыми результатам освоения программы.

ИА проводится в форме защиты индивидуального проекта.

По результатам промежуточного контроля, представленные слушателями проекты оцениваются по шкале «зачтено/не зачтено».

Критерии оценки:

«Зачтено» выставляется слушателю, если он твёрдо владеет материалом, показал умения применять полученные знания на практике. Задания выполнены на основе компетентностного подхода и направлены на запланированные результаты. Соблюдено логичное изложение материала.

«Незачтено» получают слушатели, допустившие грубые ошибки в формулировках основных понятий, не умеющие использовать полученные знания на практике, некорректно структурирующие работу, выполненные ими задания не валидны с планируемыми результатами. Плохо прослеживается логика изложения материала. Выводы неполные и нуждаются в корректировке.

2.4. Методические материалы:

Методические рекомендации по выполнению и оформлению индивидуального проекта

Проектирование представляет собой процесс создания проекта – прототипа, прообраза предполагаемого объекта или состояния.

Индивидуальный проект выполняется посредством изученных современных информационных технологий и включает непосредственно проект макета документов для открытия салона красоты и пояснительную записку с обоснованием выбора темы, ее актуальности, описанием этапов работы над проектом, предложениями по дальнейшему использованию и продвижению продукта проектной деятельности.

На титульной странице пояснительной записки указывается:

- полное наименование образовательного учреждения;
- тема проекта;
- Ф.И.О. автора;
- Ф.И.О. руководителя;

- год.

Оформление текста работы: редактор Microsoft Word, листы формата А 4, поля – все по 2 см, шрифт Times New Roman, кегль 14, интервал — полуторный. Абзацы в тексте начинаются отступом, равным 1,25 см. Текст располагается по ширине. Нумерация страниц проставляется внизу арабскими цифрами по центру в нижнем колонтитуле (номер страницы на титульном листе не проставляется). Объём не более 15 страниц основного печатного текста, при необходимости дополнительно до 10 страниц приложений.

Сведения об источниках (литературы, Интернет-ресурсов) следует располагать в алфавитном порядке.

Текст пояснительной записки вкладывается в папку-скоросшиватель.

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-технические условия

Рабочее место преподавателя:

1 ПК, интерактивная доска, мультимедийный проектор, выход в сеть Интернет.

Рабочих мест обучающихся: 14 ПК с выходом в сеть Интернет.

Шкафы для хранения раздаточного дидактического материала.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Основные источники:

1. Управление малым и средним предпринимательством/Под редакцией Мишуровой И.В.. – АзовПечать . – 2013.
2. Кислов Д.В. Маркетинг и реклама. Налогообложение и бухгалтерский учет. - М.: Издательство «Омега-Л», 2014.
2. Петров В.В. Стратегическое управление: Учеб. пособие. Модуль 4. - Саратов: СГТУ, 2015.
3. Журнал «Основы маркетинга парикмахерского искусства», № 1 2016.

Электронные издания и ресурсы

Библиотека GAAP <http://www.gaap.ru>

Библиотека действующих законодательных актов Российской Федерации «Закон» <http://base.vcom.ru/cgi-bin/lawindex>

Библиотеки экономической и деловой литературы

<http://www.marketing.spb.ru/>

<http://economictheory.narod.ru/>

<http://ek-lit.agava.ru/>

http://infobusiness.com.ua/doc_ua.htm

<http://www.blib.al.ru/>

<http://allbest.ru/libraries.htm>

Законодательные ресурсы Гарант <http://www.garant.ru/>

КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru/>

3.3. Кадровые условия

Кадровое обеспечение программы осуществляет преподавательский состав ГАПОУ АО «АКАФИ».

4. РУКОВОДИТЕЛЬ И СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

Составитель программы:

Сокольская Галина Константиновна,
мастер производственного обучения

Рецензенты программы:

Горячева Ж.А., заместитель директора
Шишманова И.В., старший методист
Абрамова О.В., преподаватель
